МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ
И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

15 октября 2020 года № 58-36-мпр

Иркутск

Об утверждении Положения о комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также размещению на официальном сайте министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области А.Н. Никитин

УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области
от «15» октября 2020 года № 58-36-мпр

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ СЛУЖЕБНЫМ СПОРАМ МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ И ТРАНСПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регламентирует порядок образования и деятельности комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее соответственно – комиссия, министерство).

2. Комиссия образуется для рассмотрения неурегулированных между министром жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области либо лицом, исполняющим его обязанности (далее – представитель нанимателя) и государственным гражданским служащим Иркутской области в министерстве (далее – гражданский служащий) либо гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Иркутской области в министерство или ранее состоявшим на государственной гражданской службе Иркутской области в министерстве (далее – гражданин), разногласий по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о государственной гражданской службе Российской Федерации и служебного контракта, о которых заявлено в комиссию (далее – служебный спор).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, указами и распоряжениями Губернатора Иркутской области, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, в том числе министерства, регламентирующими вопросы прохождения государственной гражданской службы.

Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4. Комиссия образуется решением представителя нанимателя и состоит из равного числа назначаемых им гражданских служащих – представителей

представителя нанимателя и избираемых на общем собрании (конференции) гражданских служащих министерства – представителей гражданских служащих министерства.

Решение об образовании комиссии и утверждении ее состава оформляется распоряжением министерства.

5. Собрание (конференция) гражданских служащих министерства проводится по решению представителя нанимателя, в том числе в связи с обращением гражданских служащих министерства.

6. Собрание гражданских служащих министерства считается правомочным, если на нем присутствует более половины гражданских служащих министерства.

7. Конференция гражданских служащих министерства считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей гражданских служащих министерства – делегатов от подразделений министерства, избранных на соответствующих собраниях.

8. Решение собрания (конференции) гражданских служащих министерства принимается большинством голосов гражданских служащих (делегатов), присутствующих на собрании (конференции).

9. Представитель нанимателя создает необходимые организационные условия для проведения собрания (конференции) гражданских служащих министерства.

10. Комиссия имеет свою печать и журнал регистрации письменных заявлений гражданских служащих (граждан) и выдачи копий решений комиссии, который ведется по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению (далее – журнал).

11. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

12. Председатель комиссии:

1) руководит работой комиссии;

2) устанавливает дату, время и место заседания комиссии;

3) проводит заседания комиссии.

13. Секретарь комиссии:

1) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседаний комиссии;

2) ведет журнал;

3) извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии;

4) извещает гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление в комиссию, о дате, времени и месте заседания комиссии;

5) обобщает материалы работы комиссии в отдельное номенклатурное дело, которое ведет в установленном порядке;

6) ведет протокол заседания комиссии по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению (далее – протокол заседания комиссии);

7) оформляет решения комиссии и обеспечивает изготовление их копий;

8) вручает или направляет заверенные копии решения комиссии гражданскому служащему (гражданину), подавшему заявление в комиссию, уполномоченному указанным гражданским служащим (гражданином) представителю (далее – уполномоченный представитель), представителю нанимателя в установленные законодательством сроки;

9) обеспечивает сохранность печати комиссии, журнала, протоколов заседаний комиссии, решений комиссии и прилагаемых к указанным документам материалов.

14. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется отделом государственной гражданской службы и профилактики коррупционных правонарушений в управлении нормативно-аналитической деятельности и государственной гражданской службы министерства.

Глава 3. СРОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ

15. Гражданский служащий (гражданин) может обратиться в комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

16. В случае пропуска по уважительным причинам срока, указанного в пункте 15 настоящего Положения, комиссия может восстановить этот срок и рассмотреть служебный спор по существу.

17. Поступившие в комиссию письменное заявление гражданского служащего (гражданина) о восстановлении пропущенного срока обращения в комиссию, о рассмотрении служебного спора (далее – письменное заявление) и иные материалы подлежат обязательной регистрации комиссией в журнале в день их подачи.

Письменное заявление о восстановлении пропущенного срока обращения в комиссию рассматривается на заседании комиссии в сроки и порядке, установленные настоящим Положением для рассмотрения письменного заявления.

При отсутствии оснований для восстановления пропущенного срока комиссией выносится решение об отказе в восстановлении пропущенного срока.

Копия решения комиссии о восстановлении или об отказе в восстановлении пропущенного срока вручается гражданскому служащему (гражданину) под расписку либо направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением в течение трех дней со дня принятия такого решения.

Глава 4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ СПОРОВ

18. Служебный спор рассматривается комиссией в случае, если гражданский служащий (гражданин) самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с представителем нанимателя.

19. Служебный спор рассматривается комиссией в течение десяти календарных дней со дня подачи гражданским служащим (гражданином) письменного заявления.

20. В случае, если служебный спор не рассмотрен комиссией в десятидневный срок, гражданский служащий (гражданин) имеет право перенести рассмотрение служебного спора в суд.

21. Служебный спор рассматривается в присутствии гражданского служащего (гражданина), подавшего заявление, или уполномоченного представителя.

Рассмотрение служебного спора в отсутствие гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя допускается лишь по письменному заявлению гражданского служащего (гражданина).

В случае неявки гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя на заседание комиссии по уважительной причине рассмотрение служебного спора откладывается, о чем гражданский служащий (гражданин) уведомляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

В случае вторичной неявки указанных гражданского служащего (гражданина) или уполномоченного представителя комиссия может вынести решение о снятии служебного спора с рассмотрения, что не лишает указанных гражданского служащего (гражданина) права подать заявление о рассмотрении служебного спора повторно в пределах срока, указанного в пункте 15 настоящего Положения.

В случае принятия комиссией решения о снятии служебного спора с рассмотрения секретарем комиссии оформляется уведомление по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению, которое вручается гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному представителю под расписку либо направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением, в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

22. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

23. При возникновении или возможности возникновения конфликта интересов в ходе рассмотрения служебного спора член комиссии, у которого имеется прямая или косвенная личная заинтересованность в решении по служебному спору, обязан до начала заседания комиссии или в ходе рассмотрения служебного спора заявить об этом.

В таком случае указанный член комиссии не принимает участия в дальнейшем рассмотрении служебного спора и принятии решения по служебному спору.

24. Член комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается служебный спор, либо состоящий с этим гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в заседании комиссии и принятии решения по данному служебному спору.

25. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов, представляющих представителя нанимателя, и не менее половины ее членов, представляющих гражданских служащих.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего (гражданина), рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

Комиссия вправе пригласить на заседание иных сотрудников министерства и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

Комиссия имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, а также запрашивать необходимые для рассмотрения служебного спора информацию и материалы, которые представляются в комиссию в установленный ею срок.

27. Секретарем комиссии ведется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Глава 5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ, ЕГО ИСПОЛНЕНИЯ И ОБЖАЛОВАНИЯ

28. По результатам рассмотрения служебного спора комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, которое оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

29. В решении комиссии указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (профессия или специальность) гражданского служащего (гражданина), подавшего письменное заявление в комиссию;

2) дата поступления письменного заявления в комиссию и дата его рассмотрения на заседании комиссии, краткое содержание письменного заявления;

3) содержание решения комиссии и его обоснование (со ссылкой на правовые акты);

4) право на обжалование решения комиссии в суде.

30. По результатам рассмотрения письменного заявления гражданского служащего (гражданина) комиссия принимает одно из следующих решений:

1) отказать в удовлетворении заявленных требований;

2) обратиться к представителю нанимателя для устранения выявленных нарушений.

31. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

32. Копия решения комиссии, подписанная председателем комиссии или его заместителем и заверенная печатью комиссии, вручается представителю нанимателя и гражданскому служащему (гражданину) или уполномоченному представителю в течение трех дней со дня принятия решения. В случае невозможности вручения копия решения направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

33. Решение комиссии, принятое в отношении гражданского служащего, хранится в его личном деле.

34. Решение комиссии может быть обжаловано любой из сторон в суд в десятидневный срок со дня вручения ей копии решения комиссии.

35. Решение комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование в установленном законодательством порядке.

Министр жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области А.Н. Никитин

Приложение 1
к Положению о комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации письменных заявлений государственных гражданских служащих министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, граждан, поступающих на гражданскую службу в министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области или ранее состоявших на гражданской службе в министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области, и выдачи копий решений комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Дата начала: _____
Дата окончания:_____

Регист-рацион-ный номер	Дата подачи заявления (число, месяц, год)	Фамилия, имя, отчество заявителя	Краткое содержание заявления	Количество листов заявления с приложениями	Фамилия, инициалы секретаря комиссии, роспись в принятии заявления	Дата проведения заседания комиссии	Фамилия, инициалы заявителя (уполномоченного представителя), дата, роспись в получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)	Фамилия, инициалы, представителя нанимателя (уполномоченного представителя), дата, роспись в получении копии решения (в случае направления копии решения по почте делается отметка об отправке заказным письмом с указанием даты отправления)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 2
к Положению о комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Форма

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

по заявлению от «__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 20__ г. г. Иркутск
(дата проведения заседания)

Присутствовали:
председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

члены комиссии:

_____

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

гражданский служащий (гражданин) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____
(наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области с указанием структурного (внутриструктурного) подразделения министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области)

уполномоченный гражданским служащим (гражданином) представитель:

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие лица, участвовавшие в заседании (специалисты, свидетели и др.)

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение заявления: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего (гражданина))

_____

_____

_____
(краткое содержание заявления гражданского служащего (гражданина))

СЛУШАЛИ:

_____

(фамилия и инициалы, краткое изложение доклада)

ВЫСТУПИЛИ:

_____

(фамилия и инициалы, краткое изложение выступления)

_____

По результатам проведенного тайного голосования («за» -_____голосов, «против» -_____голосов)

КОМИССИЯ РЕШИЛА:

1. _____
2. _____

Председатель комиссии _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Положению о комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Форма

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего (гражданина), уполномоченного представителя)

_____
(место жительства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» комиссия по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – комиссия) уведомляет Вас о принятом решении о снятии служебного спора по Вашему заявлению о рассмотрении индивидуального служебного спора (далее – письменное заявление) с рассмотрения в связи со вторичной неявкой на заседание комиссии.

Вы имеете право подать письменное заявление повторно в трехмесячный срок со дня, когда узнали или должны были узнать о нарушении Вашего права.

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению о комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Форма

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Комиссия по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – комиссия), рассмотрев _____
(дата рассмотрения)
заявление гражданского служащего (гражданина)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(наименование должности (профессии, специальности) гражданского служащего (гражданина))
о _____,
(краткое содержание заявления)
поданного в комиссию _____,
(дата подачи в комиссию)
на основании _____
_____
_____
(наименования правовых актов, организационно-распорядительных документов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)
решила:
_____
_____
(содержание решения комиссии)

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» решение комиссии может быть обжаловано в суд в сроки, установленные законодательством.

Председатель (заместитель председателя) комиссии _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Место для печати

Приложение 4
к Положению о комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Форма

РЕШЕНИЕ
комиссии по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области

Комиссия по индивидуальным служебным спорам министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее – комиссия), рассмотрев _____
(дата рассмотрения)
заявление гражданского служащего (гражданина)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____
(наименование должности (профессии, специальности) гражданского служащего (гражданина))
о _____,
(краткое содержание заявления)
поданного в комиссию _____,
(дата подачи в комиссию)
на основании _____
_____
_____
(наименования правовых актов, организационно-распорядительных документов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)
решила:
_____
_____
(содержание решения комиссии)

В соответствии со статьей 70 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» решение комиссии может быть обжаловано в суд в сроки, установленные законодательством.

Председатель (заместитель председателя) комиссии _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Место для печати